110-1 學期校本部及英才校區汽車停車位申請

Application for parking space

一、申請時間:110年6月15日~7月8日

二、 停放時間: 110 年 8 月 1 日~111 年 1 月 31 日

三、 校本部學生

停車場	校本部-地下 B3、B4	校本部-歷建區			
申請對象	校本部(含歷建區)教學單位	歷建區教學單位			
停車費	7,200元	3,600元			
申請程序	「學生資訊系統」→「各項申請」→「學生停車位申請」				
繳費方式	● 110年7月9日電腦抽籤、公告正備取名單				
	● 正/備取於 110 年 7 月 10 ~ 18 日持繳費單·至超商(需另付手續費 10 元)、臨櫃或以				
	轉帳繳費‧逾期視同放棄。(繳費單列印流程如下)				

四、 校本部專任教職員(含專案教師、專案經理人、約聘人員)、計畫類人員、專任研究助理、附醫同仁

停車場	校本部-地下 B3、B4	校本部-歷建區					
申請對象	校本部(含歷建區)教學行政單位	歷建區教學行政單位					
停車費	7,200 元	3,600 元					
申請程序	● 登入校園入口網站/校務行政管理系統/停車位申請管理/汽車停車位申請單網頁填寫						
	「汽車停車位申請單」。						
	● 立夫教學大樓停車場 10 個周轉車位,供學校同仁因教學、公務需求之跨校區停車						
繳費方式	● 專任教職員(含專案教師、專案經理人、約聘人員):自9月薪資中扣繳						
	● 計畫類人員、專任研究助理於 110 年	7月10~18日持繳費單,至超商(需另付手續					
	費 10 元)、臨櫃或以轉帳繳費‧逾期	視同放棄。(繳費單列印流程如下)					

五、 英才校區專任教職員(不含專案教師、專案經理人、約聘人員)

停車場	立夫教學大樓地下停車場		
申請對象	英才校區教學行政單位(含聯合辦公室)		
停車費	7,200 元		
申請程序	● 登入校園入口網站/校務行政管理系統/停車位申請管理/汽車停車位申請單網頁場		
	「汽車停車位申請單」		
	● 校本部地下 B3、B4 提供學校同仁因教學、公務需求之跨校區停車		
繳費方式	● 專任教職員自9月薪資中扣繳		

- 六、 業務承辦:總務處事務組蔡小姐(分機 1314)
- 七、為加速流程不再查驗駕照,請切勿違法無照駕駛,如有違法請自行負責。
- 八、 附設機構、協力廠商申請月租停車位,請洽城市車旅 23019699 分機 210

請自行列印繳費單(流程如下)

步驟 1. 請點選連結:

https://school.hncb.com.tw/tuition/servlet/TrxDispatcher?trx=com.tuition.wibc.trx.web.TuLogin&state=prompt&loginType=STUDENT&schoolId=52005408

步驟 2. 輸入「學號(計畫類人員、專任研究助理輸入手機後九碼)、身分證、驗證碼」



步驟 3. 選擇左側選單「繳費單(證明)下載」

步驟 4. 費用類別下拉選單選擇「機車停車費」再點選「查詢內容」





步驟 5. 點選「產生繳費單」

> 15AN 0. AMA/C	/ 							
學校名稱:	中國醫藥大學				繳費學年度:	109		
學期:	2		部別:			院別:		
科条:			年級:			班別:		
身分註記:			學號:			姓名:		
費用類別:	機車停車費		應繳總	金額:	NT \$ 500			
標準停車費線費明組								
	應繳金額:	NT \$ 500			總	款帳號:		
繳費期間: 自 110/01/30 至 110/02/19				我要徽學雜費				
費用項目			金額		費用項目		金額	
機車停車費		500	5.					
			回上一頁 産生謝費單 [a	生繳費	證明」【信用卡謝學費申讀書】			

步驟 6. 「下載繳費單/繳費證明」

